

मातोश्री शासकीय वसतीगृह, (मुलांचे),  
इस्माईल युसुफ महाविद्यालय वसतीगृह,  
सावित्रीदेवी फुले महिला छात्रालय व तेलंग  
स्मारक मुलींचे वसतीगृह यामध्ये  
विद्यार्थी/विद्यार्थीनींना प्रवेश देण्याबाबतची  
नियमावली.

**महाराष्ट्र राज्य  
उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग**

**शासन निर्णय क्रमांक: वसति-५३२५/प्र.क्र. /१०३१०११/मशि-२**

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौकी चौक, मुंबई- ४०० ०३२.

दिनांक : २७ जून, २०२५

**वाचा :-**

शासन निर्णय क्र. वसति-५३१४/प्र.क्र.१७७/मशि-२ दि. २३ मे, २०१६.

**प्रस्तावना :-**

मुंबई शहरात बाहेरून विशेषतः ग्रामीण भागातून महाविद्यालयीन शिक्षण घेण्यासाठी अनेक विद्यार्थी/ विद्यार्थीनी येतात. सदर विद्यार्थी / विद्यार्थीनींची मुंबईमध्ये निवासाची सोय होणे अत्यंत कठीण असते. यास्तव शासनाच्या मुंबईस्थित मातोश्री शासकीय वसतीगृह, मुलांचे सी-रोड, चर्चगेट, मुंबई व शासनाचे ईस्माईल युसूफ महाविद्यालय वसतीगृह, जोगेश्वरी, मुंबई या दोन वसतीगृहांमध्ये मुलांची निवास व्यवस्था करण्यात येते. तसेच सावित्रीदेवी फुले महिला छात्रालय, चर्नीरोड, मुंबई व शासनाचे तेलंग स्मारक मुलींचे वसतीगृह, सी-रोड, चर्चगेट, मुंबई या वसतीगृहांमध्ये मुलींची निवास व्यवस्था करण्यात येते. सदर वसतीगृहांमध्ये देण्यात येणारे प्रवेश व आकारण्यात येणारे शुल्क वरील संदर्भ ९ येथील शासन निर्णयान्वये विहित केलेले आहेत. सदर नियमान्वये वसतीगृहात प्रवेश देताना निर्माण झालेले प्रश्न, आलेल्या समस्या विचारात घेऊन त्यामध्ये सुधारणा करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

**शासन निर्णय :-**

संदर्भाधीन शासन निर्णय दि. २३ मे, २०१६ अधिक्रमित करण्यात येऊन या शासन निर्णयाच्या सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-अ, परिशिष्ट-ब व परिशिष्ट- क नुसार (१) मातोश्री शासकीय वसतीगृह (मुलांचे), सी रोड, चर्चगेट, मुंबई (२) शासनाचे ईस्माईल युसूफ महाविद्यालय वसतीगृह, जोगेश्वरी (पू), मुंबई या मुलांच्या वसतीगृहासाठी, तसेच (३) सावित्रीदेवी फुले महिला छात्रालय, चर्नीरोड, मुंबई व (४) शासनाचे तेलंग स्मारक मुलींचे

वसतिगृह, सी रोड, चर्चगेट, मुंबई या मुलींच्या वसतिगृहासाठी प्रतिवर्षी रिक्त होणाऱ्या जागांवर विद्यार्थी / विद्यार्थीनींना प्रवेश देण्याबाबतची सुधारीत नियमावली याद्वारे विहीत करण्यात येत आहे.

२. सदर वसतिगृहांमधील प्रवेश हे Web Based System द्वारे या प्रवेश नियमावलीनुसार करण्यात येतील. या वसतिगृहांमध्ये केवळ शासकीय महाविद्यालये / संस्थामध्ये प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांना / विद्यार्थीनींना प्रवेश देण्यात येईल. नवीन शैक्षणिक वर्ष सुरु झाल्यानंतर या वसतिगृहांमध्ये रिक्त असणाऱ्या जागेवरील प्रवेश करण्याची व प्रवेश नियमावलीची अंमलबजावणी करण्याची जबाबदारी सदर शासन निर्णयात नमूद केल्यानुसार वसतिगृहातील जागांचे वाटप करण्यात आलेल्या संबंधित महाविद्यालय/संस्थेचे प्राचार्य/संचालक, विभागीय सहसंचालक, मुंबई व संबंधित वसतिगृहाचे अधीक्षक यांची राहिल.

३. शासकीय वसतिगृहांची प्रवेश क्षमता खालीलप्रमाणे राहिल :-

अ.क्र.	वसतिगृहाचे नाव	मुले / मुली	प्रवेश क्षमता
१	मातोश्री शासकीय वसतिगृह (मुलांचे) चर्चगेट, मुंबई	मुले	३६०
२	शासनाचे ईस्माईल युसुफ महाविद्यालय वसतिगृह, जोगेश्वरी (पूर्व) मुंबई	मुले	१४०
एकूण मुले			५००
३	सावित्रीदेवी फुले महिला छात्रालय, चर्नी रोड, मुंबई	मुली	४५०
४	शासनाचे तेलंग स्मारक मुलींचे वसतिगृह, सी रोड, चर्चगेट मुंबई	मुली	२५०
एकूण मुली			७००

४. शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मध्ये प्रत्येक वसतिगृहाच्या एकूण प्रवेश क्षमतेपैकी १५ जागा प्रतिवर्षी शासनाच्या शिफारशीने खास बाब म्हणून भरण्यासाठी राखीव ठेवण्यास या शासन निर्णयाद्वारे मान्यता देण्यात येत आहे. सदर कोट्यातून प्रवेश देण्यासाठी शिफारशी करण्याकरीता खालील प्रमाणे त्रिसदस्यीय समिती गठीत करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	नाम	पदनाम
१	मा. मंत्री (उच्च व तंत्र शिक्षण)	अध्यक्ष
२	मा. राज्यमंत्री (उच्च व तंत्र शिक्षण)	उपाध्यक्ष
३	संचालक (उच्च शिक्षण)	सदस्य
४	विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई	सदस्य सचिव

उपरोक्त समितीद्वारे परिशिष्ट “क” मध्ये नमूद केल्यानुसार स्वतंत्र कार्यपध्दती अनुसरून खास बाब म्हणून प्रवेश देण्यात येतील.

५. सदर आदेश शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ पासून लागू होतील.

६. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आला असून त्याचा संकेतांक क्र. २०२५०६२७१७१२४०२५०८ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(अशोक मांडे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत :-

१. मा.मंत्री (उच्च व तंत्र शिक्षण) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
२. मा. राज्यमंत्री (उच्च व तंत्र शिक्षण) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
३. अपर मुख्य सचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग यांचे स्वीय सहाय्यक, मंत्रालय, मुंबई
४. संचालक, उच्च शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे,
५. सर्व सह सचिव/उप सचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
६. सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई
७. प्राचार्य, शासकीय विधी महाविद्यालय, मुंबई
८. प्राचार्य, एलफिन्स्टन महाविद्यालय, मुंबई
९. प्राचार्य, सिडनहॅम वाणिज्य व अर्थशास्त्र विषय, चर्चगेट, मुंबई
१०. प्राचार्य, शासकीय अध्यापक महाविद्यालय, मुंबई
११. प्राचार्य, शासनाचे इस्माईल युसुफ महाविद्यालय, जोगेश्वरी (पूर्व), मुंबई
१२. संचालक, सिडनहॅम व्यवस्थापकीय व संशोधन संस्था, चर्चगेट, मुंबई
१३. संचालक, शासकीय विज्ञान संस्था, मुंबई
१४. संचालक, शासकीय न्याय सहाय्यक विज्ञान संस्था, मुंबई
१५. संचालक, राज्य प्रशासकीय व्यवसाय शिक्षण संस्था, मुंबई (SIAC)
१६. अधीक्षक, मातोश्री शासकीय वसतिगृह (मुलांचे), चर्चगेट, मुंबई-२०
१७. अधीक्षक, शासनाचे ईस्माईल युसुफ महाविद्यालय वसतिगृह, जोगेश्वरी, मुंबई
१८. अधीक्षिका, सावित्री फुले महिला छात्रालय, चर्चगेट, मुंबई.
१९. अधीक्षिका, शासनाचे तेलंग स्मारक मुलींचे वसतिगृह, सी रोड, चर्चगेट, मुंबई-२०
२०. निवडनस्ती (मशि-२), उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

## परिशिष्ट-"अ"

मातोश्री शासकीय वसतिगृह (मुलांचे), सी-रोड, चर्चगेट, मुंबई व ईस्माईल युसुफ  
महाविद्यालय वसतिगृह जोगेश्वरी (पूर्व) मुंबई  
प्रवेश नियमावली

### १. आरक्षण :-

#### १.१ महाविद्यालय / संस्थानिहाय आरक्षित जागा :

उच्च शिक्षण संचालनालयाच्या अखत्यारीतील मुंबई शहरातील शासकीय महाविद्यालये / संस्थांमध्ये प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांना मातोश्री शासकीय वसतिगृह (मुलांचे), चर्चगेट मुंबई व ईस्माईल युसुफ महाविद्यालय वसतिगृह, जोगेश्वरी (पूर्व), मुंबई या वसतिगृहातील प्रवेशासाठी राखीव जागा खालीलप्रमाणे राहतील.

अ. क्र.	महाविद्यालयाचे नाव	मातोश्री शासकीय वसतिगृह (मुलांचे), चर्चगेट मुंबई	ईस्माईल युसुफ महाविद्यालय वसतिगृह, जोगेश्वरी (पूर्व), मुंबई
१	ईस्माईल युसुफ महाविद्यालय, जोगेश्वरी (पूर्व), मुंबई	--	२५
२	एलफिन्स्टन महाविद्यालय, मुंबई	५०	१५
३	सिडनहॅम वाणिज्य व अर्थशास्त्र, मुंबई	११०	-
४	शासकीय विधि महाविद्यालय, मुंबई	६५	५५
५	शासकीय अध्यापक महाविद्यालय, मुंबई	--	०३
६	सिडनहॅम व्यवस्थापकीय व संशोधन संस्था, मुंबई	४०	१२
७	राज्य प्रशासकीय व्यवसाय शिक्षण संस्था, मुंबई	४०	--
८	शासकीय विज्ञान संस्था, मुंबई	२०	१५
९	शासकीय न्याय सहाय्यक विज्ञान संस्था, मुंबई	२०	--
१०	शासन शिफारशीसाठी राखीव जागा	१५	१५
एकुण		३६०	१४०

प्रत्येक शैक्षणिक वर्षासाठी वसतिगृह प्रवेश प्रक्रिया सुरु होण्यापूर्वी उपरोक्त महाविद्यालय निहाय वाटप केलेल्या एकूण जागा व भरलेल्या जागा विचारात घेवून रिक्त असलेल्या जागांचे प्रवर्गानिहाय आरक्षणाची निश्चिती करण्याची जबाबदारी विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई यांची राहिल. त्यानुषंगाने संबंधित वसतिगृहाच्या अधीक्षकांनी त्यांच्या अधिनस्त वसतिगृहामध्ये संबंधित महाविद्यालयासाठी निश्चित केलेल्या एकूण जागा, त्यापैकी

भरलेल्या जागांचा प्रवर्गनिहाय तपशिल व रिक्त जागांचा तपशिल नमूद करून भरावयाच्या जागांचा आरक्षण निश्चितीचा प्रस्ताव विहित मुदतीत विभागीय सहसंचालक, मुंबई यांच्याकडे सादर करावा. विभागीय सहसंचालक यांनी निश्चित केलेल्या रिक्त जागांचा महाविद्यालयनिहाय व प्रवर्गनिहाय तपशिल संबंधित वसतिगृह अधीक्षक आणि संबंधित महाविद्यालयांचे प्राचार्य / संचालक यांना पाठवावा.

### १.२ वैधानिक आरक्षण :

महाविद्यालयीन प्रवेशासाठी लागू असलेल्या शासनाच्या प्रचलित आरक्षण धोरणानुसार वसतिगृहातील प्रवेशासाठी महाविद्यालयनिहाय आरक्षण निश्चित करण्याची कार्यवाही विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग यांनी करावी.

एखाद्या महाविद्यालयासाठी वाटप केलेल्या जागेसाठी मागासवर्गातील एखाद्या प्रवर्गात विद्यार्थी उपलब्ध नसतील, तर त्या प्रवर्गातील जागा इतर सर्व प्रवर्गांसाठी खुल्या राहतील. सदर प्रवेश विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई यांच्या मान्यतेने देण्यात येतील. सदरहू रिक्त जागेवर केवळ एका शैक्षणिक वर्षाकरीता अन्य प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांना प्रवेश देण्यात येईल.

शासन निर्णय क्रमांक सी.बी.सी./१९९४/प्र.क्र.८६/५, दिनांक १६.६.१९९४ नुसार निश्चित करण्यात आलेल्या निकषांनुसार भटक्या जमाती आणि इतर मागासवर्गीयांकरीता उच्च उत्पन्न गटासाठी (Non Creamy Layer) लागू असलेली उत्पन्न मर्यादा लागू राहिल. तसेच याबाबत शासनाने वेळोवेळी घेतलेले निर्णय लागू राहतील.

### १.३ दिव्यांग आरक्षण :

दिव्यांग हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३२ मधील तरतूदीनुसार एकूण प्रवेश क्षमतेच्या ५% जागा दिव्यांग विद्यार्थ्यांसाठी राखीव असतील. दिव्यांग आरक्षणाच्या अनुषंगाने शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेल्या सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

### १.४ अनाथ आरक्षण :

शासन निर्णय, महिला व बालविकास विभाग दि. २३.८.२०२१ नुसार अनाथ विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशाकरिता प्रवेशक्षमतेच्या १% जागा राखीव असतील. अनाथ आरक्षणाच्या अनुषंगाने शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेल्या सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

प्रत्येक महाविद्यालयासाठी संबंधित वसतिगृहात वाटप केलेल्या एकूण जागा विचारात घेवून दिव्यांग/अनाथ आरक्षण महाविद्यालयनिहाय निश्चित करण्याची कार्यवाही विभागीय

सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई यांची राहिल. याबाबतचा यथोचित प्रस्ताव विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई यांना पाठवावा.

#### १.५ स्थान निहाय आरक्षण :

अ.क्र.	स्थान	आरक्षण %
१	मुंबई तसेच ठाणे (पालघर जिल्यातील मुंबई महानगर प्राधिकरणामध्ये समाविष्ट भाग वगळता), मीरा-भाईंदर, कल्याण, डोंबिवली, उल्हासनगर, पनवेल, नवी मुंबई, बदलापूर, भिवंडी व विरार या महानगरपालिका / नगरपालिका यांचे क्षेत्र वगळून ज्या विद्यार्थ्यांची मुंबईत राहण्याची सोय नाही असे महाराष्ट्र राज्यातील विद्यार्थी (या जागांकरीता सामाजिक आरक्षण, दिव्यांग व अनाथ आरक्षण लागू राहिल. या आरक्षणबाबत वसतिगृह अधीक्षक यांनी सहसंचालक, उच्च शिक्षण मुंबई यांच्याकडून मान्यता घ्यावी)	७० %
२	राज्याबाहेरील तसेच परदेशी विद्यार्थी.	२०%
३	केंद्रीय तसेच राज्य सरकारी अधिकारी/कर्मचारी (गट-ब ते ड), ज्यांची बदली त्यांचे पाल्य अ.क्र.१ मधील महाविद्यालयात शिक्षण घेत असताना मुंबईबाहेर झाली आहे, अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांसाठी	१०%

महाराष्ट्र राज्यातील विद्यार्थ्यांचा महाराष्ट्र राज्यात १५ वर्ष अधिवास असावा. अधिवासाच्या पुराव्यासाठी सक्षम प्राधिकरणाचे अधिवास प्रमाणपत्र (Domicile Certificate) जोडणे आवश्यक आहे .

राज्याबाहेरील/ परदेशी विद्यार्थी तसेच, शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्या पाल्यांसाठी असलेल्या जागा रिक्त राहिल्यास त्या सर्व प्रवर्गांसाठी खुल्या राहतील. सदर जागांवरील प्रवेश सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई यांच्या मान्यतेने देण्यात यावेत. सदर जागांवर दिलेले प्रवेश एका शैक्षणिक वर्षाच्या कालावधीकरीता असतील.

#### २. प्रवेश अर्ज करण्यासाठी पात्रता आणि अपात्रता :-

२.१ प्रवेशासाठी पात्रता :- उपरोक्त क्रमांक १ मधील विवरणपत्रात नमूद केलेल्या शासकीय महाविद्यालये / संस्थेत पुर्णवेळ पदवी, पुर्णवेळ पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमांसाठी प्रवेश घेतलेले विद्यार्थी वसतिगृहातील प्रवेशासाठी अर्ज करण्याकरीता पात्र असतील.

#### २.२. प्रवेशासाठी अपात्रता :-

२.२.१ एका विद्याशाखेतील पदवी प्राप्त असलेल्या विद्यार्थ्याने दुसऱ्या विद्याशाखेतील पदवीसाठी प्रवेश घेतला असल्यास किंवा एका विद्याशाखेतील पदव्युत्तर पदवी प्राप्त असलेल्या

विद्यार्थ्याने दुसऱ्या विद्याशाखेतील पदव्युत्तर पदवीसाठी प्रवेश घेतला असल्यास प्रवेशासाठी अपात्र असेल.

२.२.२ कोणतीही नोकरी करीत असलेला विद्यार्थी वसतिगृह प्रवेशासाठी अपात्र असेल.

२.२.३ अर्धवेळ पदव्युत्तर पदवी/पदवी / पदविका अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतलेले विद्यार्थी प्रवेशासाठी अपात्र असतील.

२.२.४ सायंकाळ सत्रातील पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमासाठी उदा. एम.ए, एम. कॉम, एल.एल.एम इत्यादी अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतलेले विद्यार्थी प्रवेशासाठी अपात्र असतील.

३. पीएच.डी. अभ्यासक्रमासाठी प्रवेशित विद्यार्थ्यांना वसतिगृहात जास्तीत जास्त ३ वर्षे कालावधीसाठी वास्तव्य करता येईल. तसेच, वसतिगृह प्रवेशाचे नुतनीकरण करताना संबंधित संस्थेच्या संचालक व संशोधन मार्गदर्शक यांचे स्वाक्षरीत प्रगती अहवाल व ९०% उपस्थितीचा अहवाल प्रतिवर्षी वसतिगृह अधीक्षक यांना सादर करावा लागेल.

#### ४. वयोमर्यादा :-

वसतिगृहात प्रवेश घेण्यासाठी किमान वयोमर्यादा १६ वर्ष कमाल वयोमर्यादा २३ वर्ष राहिल. (कमाल वयोमर्यादा मागास प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांना ५ वर्ष शिथील राहिल.) राज्य प्रशासकीय व्यवसाय शिक्षण संस्था, मुंबई, सिडनहॅम व्यवस्थापकीय व संशोधन संस्था, मुंबई, या महाविद्यालयातील अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांना कमाल वयोमर्यादा ३० वर्ष तसेच पीएच.डी. अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांना कमाल वयोमर्यादा ३५ वर्ष इतकी राहिल.

#### ५. प्रवेश प्रक्रियेसाठी निवड समिती:

वसतिगृह प्रवेश प्रक्रियेसाठी संबंधित महाविद्यालयाचे / संस्थेचे प्राचार्य / संचालक यांच्या अध्यक्षतेखाली महाविद्यालय स्तरावर खालीलप्रमाणे निवड समिती राहिल.

१	संबंधित महाविद्यालयाचे/संस्थेचे प्राचार्य/संचालक	अध्यक्ष
२	संबंधित महाविद्यालयाचे/ संस्थेचे प्राचार्यांनी नियुक्त केलेले वरिष्ठ प्राध्यापक (पुरुष)	सदस्य
३	प्रशासन अधिकारी, विभागीय सहसंचालक कार्यालय, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई	सदस्य
४	अधीक्षक, मातोश्री शासकीय वसतिगृह (मुलांचे), चर्चगेट, मुंबई / अधीक्षक, शासनाचे इस्माईल युसुफ महाविद्यालय वसतिगृह, जोगेश्वरी, मुंबई	सदस्य सचिव

## ६. प्रवेश प्रक्रिया :

### ६.१. अर्ज मागविणे

६.१.१. वसतिगृह प्रवेशासाठीचे अर्ज ऑनलाईन प्रणालीद्वारे मागविण्यात येतील. याकरीता सेवापुरवठादाराची नियुक्ती करणे, सामंजस्य करारनामा करणे इ. अनुषंगिक कार्यवाही विभागीय सहसंचालक, मुंबई यांचेमार्फत करण्यात येईल.

६.१.२. सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई यांनी सामाजिक, दिव्यांग व अनाथ आरक्षणाची निश्चिती दिनांक ३० जून पूर्वी अंतिम करून संबंधित वसतिगृह अधीक्षक व संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य / संचालक यांना कळवावी.

६.१.३. वसतिगृह प्रवेशासाठीचे अर्ज दिनांक १ जुलै ते ३१ जुलै या कालावधीत मागविण्यात येतील. ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठीची लिंक विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई तसेच संबंधित शासकीय महाविद्यालये / संस्था वसतिगृहे यांच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येईल.

६.२. अर्जाची छाननी :- दिनांक १ ऑगस्ट ते ७ ऑगस्ट या कालावधीत प्राप्त अर्जाची छाननी संबंधित महाविद्यालय / संस्था स्तरावर स्थापन केलेल्या समितीमार्फत करण्यात येईल. छाननीअंती पात्र ठरलेल्या विद्यार्थ्यांची प्रवर्गनिहाय यादी व प्रवर्गनिहाय प्रतिक्षा सूची तयार करण्यात येईल.

६.३. महाविद्यालयनिहाय व वसतिगृहनिहाय पात्र विद्यार्थ्यांची यादी व प्रतिक्षासूचीस विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई यांची अंतिम मान्यता घेणे आवश्यक राहिल.

६.४. विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई यांनी अंतिम मान्यता दिलेली यादी व प्रतिक्षासूची दिनांक ८ ऑगस्ट रोजी विभागीय सहसंचालक, मुंबई कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर तसेच महाविद्यालय / संस्था व वसतिगृहाच्या संकेतस्थळावर/ सुचना फलकावर प्रदर्शित करण्यात येईल.

६.५. अंतिम मान्यता प्राप्त यादीतील विद्यार्थ्यांना वसतिगृहात प्रवेश देण्याची कार्यवाही वसतिगृह प्रशासनाकडून करण्यात येईल.

६.६. वसतिगृह प्रवेशासाठी अंतिम मान्यता प्राप्त यादीमधील विद्यार्थ्यांनी सदरहू यादी प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासून ८ दिवसांमध्ये वसतिगृहात प्रवेश घेणे आवश्यक राहिल. सदरहू मुदतीमध्ये प्रवेश न घेतल्यास प्रतिक्षायादीतील त्याच प्रवर्गातील पुढील विद्यार्थ्यांना प्रवेशास पात्र



समजण्यात येईल. वसतिगृहात प्रवेश देण्यात आलेल्या विद्यार्थ्यांची यादी संबंधित महाविद्यालये / संस्था, वसतिगृहे व विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई यांच्या संकेतस्थळावर / सूचना फलकावर प्रदर्शित करण्यात येईल. त्यानुसार संबंधित विद्यार्थ्यांना प्रवेश देण्याची कार्यवाही वसतिगृह अधीक्षक यांचेमार्फत करण्यात येईल.

६.७. वसतिगृह प्रवेशासाठी अंतिम मान्यता प्राप्त यादीमधील विद्यार्थी सदर परिशिष्टमधील अ.क्र.१ मध्ये नमूद शासकीय महाविद्यालय / संस्था सोडून गेल्यास किंवा प्रवेश रद्द केल्यास, त्याबाबतची माहिती संबंधित विद्यार्थी तसेच, महाविद्यालय / संस्था यांचे प्राचार्य/संचालक यांनी वसतिगृह अधीक्षक यांना तत्काळ कळविणे अनिवार्य असेल. सदरहू विद्यार्थ्यांच्या रिक्त जागेवर प्रतीक्षा यादीतील पुढील विद्यार्थ्यास प्रवेश देण्याची कार्यवाही संबंधित वसतिगृह अधीक्षक यांचेमार्फत करण्यात येईल.

६.८. वसतिगृहात प्रवेश देतांना काही महाविद्यालयांच्या जागा रिक्त राहिल्यास त्या रिक्त जागांवर अन्य महाविद्यालयांमधील त्याच प्रवर्गाच्या विद्यार्थ्यांना प्रतीक्षा यादीनुसार अधीक्षक प्रवेश देतील. असे प्रवेश देताना जागांची आवश्यकता असलेल्या अन्य महाविद्यालयांमध्ये रिक्त जागांचे समप्रमाणात वाटप होईल यांची दक्षता घ्यावी. तसेच, सदर प्रवेशास विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई यांची मान्यता घेणे आवश्यक राहील. मात्र हे प्रवेश सर्व प्रवेश प्रक्रिया संपल्यानंतर एक महिन्याच्या अवधीनंतर दिले जातील.

#### **७. वसतिगृह प्रवेशासाठी अर्जासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे :**

७.१. मागील वर्षाच्या गुणपत्रिकेची प्रत.

७.२. जातीचा दाखला.

७.३. नॉन क्रिमी लेयर प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)

७.४. महाराष्ट्र राज्य अधिवास प्रमाणपत्र (निवास प्रमाणपत्र)

७.५. महाविद्यालयामध्ये प्रवेश घेतल्याचा पुरावा.

७.६. पालक नोकरी करीत असल्यास आयकर नमुना १६-अ चा फॉर्म.

७.७. आयकर पात्र पालकांच्या आयकर विवरणपत्राची (Income Tax Return) प्रत.

७.८. पालकांचे आधार कार्ड/ पॅन कार्ड.

- ७.९. एखादा विद्यार्थी नैसर्गिक पालकांव्यतिरिक्त इतर व्यक्ती पालक असल्याचा दावा करीत असल्यास तो / ती व्यक्ती संबंधित विद्यार्थ्याचा पालक असल्यासंबंधी कायदेशीर किंवा न्यायालयीन पुरावा.
- ७.१०. आयकर पात्र नसलेल्या विद्यार्थ्याबाबत कुटुंबाचे सर्व मार्गांनी मिळणारे एकत्रित उत्पन्न विचारात घेऊन तहसिलदार अथवा सक्षम प्राधिकाऱ्याचा उत्पन्नाचा दाखला.
- ७.११. विद्यार्थ्यांची प्रकृती चांगली असल्याबाबत तसेच, संसर्गजन्य रोग नसल्याबाबत शासकीय रुग्णालयातील डॉक्टरांचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र.
- ७.१२. मागील वर्षात वसतिगृहात प्रवेशित असलेल्या विद्यार्थ्यांनी त्यांच्या महाविद्यालयीन उपस्थितीबाबतचे प्राचार्यांनी प्रमाणित केलेले प्रमाणपत्र.
- ७.१३. बदली कोट्यातून प्रवेश घ्यायचा असल्यास बदलीच्या आदेशाची प्रत.
- ७.१४. अनाथ असल्यास, शासन निर्णय, महिला व बालविकास विभाग दिनांक २३.८.२०२१ मध्ये नमूद केल्यानुसार सक्षम अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र.
- ७.१५. दिव्यांग असल्यास, वैद्यकीय मंडळाचे प्रमाणपत्र.
- ७.१६. विद्यार्थ्याने दिलेली सर्व माहिती खरी असल्याचे विद्यार्थ्यांचे हमीपत्र

#### ८. निवडीची कार्यपद्धती :

- ८.१. कुटुंबाचे सर्व मार्गांनी प्राप्त होणारे एकत्रित उत्पन्न विचारात घेऊन वार्षिक रु. ८.०० लाख पेक्षा कमी उत्पन्न असणाऱ्या अर्जदारांची उत्पन्नाच्या चढत्या क्रमाने प्रवर्गनिहाय अर्हता यादी तयार केली जाईल.
- ८.२. उक्त प्रमाणे यादी तयार करतेवेळी एकापेक्षा अधिक अर्जदारांचे समान उत्पन्न असल्यास संबंधित प्रवर्गातील सदरहू विद्यार्थ्यांना मागील वर्षाच्या वार्षिक परिक्षेमध्ये प्राप्त केलेल्या गुणांच्या टक्केवारीनुसार अधिक गुण प्राप्त असलेल्या अर्जदारास प्राधान्य देण्यात येईल.
- ८.३. यानंतरदेखील दोन किंवा अधिक विद्यार्थ्यांमध्ये समानता (tie) येत असल्यास प्रथमतः उच्च माध्यमिक शालांत परीक्षेमध्ये (HSC) प्राप्त गुण तदनंतर माध्यमिक शालांत परीक्षेमध्ये (SSC) प्राप्त गुण विचारात घेऊन अधिक गुण प्राप्त असलेल्या अर्जदारास प्राधान्य देण्यात येईल.
- ८.४. वसतिगृहातील जागा रिक्त राहिल्यास, पदवी अंतिम वर्षाचे विद्यार्थी, तसेच कनिष्ठ महाविद्यालयातील विद्यार्थी यांना उपलब्धतेनुसार वसतिगृहामध्ये प्रवेश देण्यात येईल.

८.५. उक्त प्रमाणे वसतिगृह प्रवेशासाठी निवड कार्यपद्धतीचा अवलंब केल्यानंतर जर वसतिगृहातील जागा रिक्त राहिल्या असतील तर सदरहू रिक्त जागांवरील प्रवेशासाठी वार्षिक रु. ८.०० लाखापेक्षा अधिक उत्पन्न असणाऱ्या अर्जदारांच्या उत्पन्नाच्या चढत्या क्रमाने विचार करण्यात येईल.

९. **सत्र कालावधी :-** वसतिगृहाच्या पहिल्या सत्राचा कालावधी दिनांक १० जून ते ३० नोव्हेंबर व दुसऱ्या सत्राचा कालावधी दिनांक १ डिसेंबर ते ३० एप्रिल असा राहील.

१०. **शुल्क:-**

१०.१. वसतिगृहात प्रवेश घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांकडून प्रत्येक सत्राकरीता खालील प्रमाणे शुल्क आकारण्यात येईल.

**प्रत्येक सत्रासाठी**  
(प्रथम सत्र १० जून ते ३० नोव्हेंबर) (द्वितीय सत्र १ डिसेंबर ते ३० एप्रिल)

अ.क्र.	बाब	दर (रुपये)		
		भारतीय		परदेशी
		खुला	मागासवर्ग	
१	खोली भाडे	३४१०	१७००	६८३०
२	पाणी शुल्क	९८०	९८०	९८०
३	वीज शुल्क	२०५०	२०५०	२०५०
४	विद्यार्थी कल्याण निधी	४००	४००	४००
५	वैद्यकीय सेवा शुल्क	२००	२००	२००
६	व्यायामशाळा शुल्क	६००	६००	६००
७	संगणक कक्ष शुल्क	३००	३००	३००
८	वाचन कक्ष शुल्क	१५०	१५०	१५०
९	ओळखपत्र व रजेचे कार्ड	५०	५०	५०
१०	Caution Money (नवीन प्रवेशासाठी)	६००	६००	६००
एकुण		८७४०	७०३०	१२१६०

१०.२ उपरोक्त शुल्क शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ करीता असून त्यानंतर प्रत्येक वर्षी खोली भाडे, पाणी शुल्क, वीज शुल्कामध्ये मागील वर्षाच्या शुल्काच्या १०% एवढी वाढ करण्यात येईल.

१०.३ अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास प्रवर्ग, खुल्या गटातील आर्थिक मागास प्रवर्ग व सामाजिक व शैक्षणिक मागास प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांसाठी

खोली भाडे यामध्ये ५०% सवलत देण्यात येईल. उर्वरित शुल्क उपरोक्त तक्त्यात नमूद केल्याप्रमाणे आकारण्यात येईल.

१०.४ विद्यार्थ्यांनी वसतिगृहातील खोलीचा ताबा शैक्षणिक सत्र समाप्तीनंतर ८ दिवसांच्या आत वसतिगृह प्रशासनाकडे देणे अनिवार्य राहिल. सदरहू कालावधी वाढविता येणार नाही.

१०.५ विहित मुदतीमध्ये खोलीचा ताबा वसतिगृह प्रशासनाकडे प्राप्त झाला नसल्यास वसतिगृह अधीक्षक यांचेद्वारे रितसर पंचनामा करून संबंधित खोलीचा ताबा घेण्याची कार्यवाही करण्यात येईल. याप्रकरणी आवश्यकता भासल्यास स्थानिक पोलीस प्रशासनाची मदत घ्यावी.

१०.६. उक्त नमूद केल्याप्रमाणे विहित मुदतीमध्ये खोलीचा ताबा देण्यात कसूर केलेल्या विद्यार्थ्याला रु. ३०००/- इतका दंड आकारण्यात येईल. तसेच, त्याच विद्यार्थ्याकडून पुनश्च: उक्त प्रकारची कृती झाल्यास विद्यार्थ्याला रु. ५०००/- इतक्या रकमेची दंड आकारणी करण्यात यावी.

१०.७. अभ्यासक्रम कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर, महाविद्यालय / संस्थेतील, वसतिगृहात वास्तव्य करणाऱ्या विद्यार्थ्यांशी संबंधित सर्व कार्यवाही पूर्ण करतेवळी वसतिगृहाकडील ना-देय प्रमाणपत्र सादर केल्याबाबतचे खात्री संबंधित प्राचार्यांनी करणे अनिवार्य असेल.

## ११. इतर सर्वसाधारण नियम :

११.१. प्रवेशासाठी अर्ज करताना अर्जात खोटी माहिती/ कागदपत्रे सादर केल्याचे आढळून आल्यास सदर विद्यार्थ्याचा प्रवेश तात्काळ रद्द केला जाईल.

११.२. प्रवेशासाठी अंतिम निवड करण्यात आलेल्या विद्यार्थ्यांनी वसतिगृह प्रवेशासाठी विहित केलेले शुल्क प्रत्येक सत्राच्या सुरुवातीस भरणे आवश्यक राहिल.

११.३. विद्यार्थ्यांनी खानावळीचे २० जेवणासाठीचे प्रत्येक महिन्याचे आगाऊ मासिक शुल्क (एका सत्राचे) खानावळ चालकाकडे स्वतंत्रपणे जमा करावे. एखाद्या विद्यार्थ्याचे मासिक २० जेवणापैकी काही कालावधी पूर्ण न झाल्यास उर्वरीत जेवणाचे पैसे इतरत्र समायोजित करता येणार नाही.

११.४. उन्हाळी सुट्टीत महाविद्यालयाचे विशेष वर्ग, सी.ई.टी., इंटर्नशिप, उन्हाळी प्रशिक्षण (Summer Training), परीक्षा विलंबाने होणे इ. कारणास्तव विद्यार्थ्यांना वसतिगृहात वास्तव्य करावयाचे असल्यास त्यासाठी संबंधित महाविद्यालय / संस्थेचे प्राचार्य / संचालक यांच्याकडून याबाबत प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल. या कालावधीतील वास्तव्यासाठी प्रतिदिन रु. १००/- इतके शुल्क आकारण्यात येईल.

- ११.५. विद्यार्थ्याला वसतिगृहात ७ दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी गैरहजर रहावयाचे असल्यास त्याबाबत वसतिगृह प्रशासनास लेखी स्वरूपात कळविणे आवश्यक राहिल.
- ११.६. विद्यार्थ्यांनी वसतिगृह प्रशासनाद्वारे निश्चित केलेल्या नियमांचे पालन करणे आवश्यक राहिल. विद्यार्थ्यांद्वारे गैरवर्तणूक / शिस्तभंग करणारी कृती केल्यास सदरहू कृतीबाबत संबंधित महाविद्यालय / संस्था यांचे प्राचार्य / संचालक यांचेसोबत विचारविनिमय करून त्यांचे सहमतीने वसतिगृहातील प्रवेश रद्द करण्याची कारवाई करण्यात येईल.
- ११.७. विद्यार्थ्यांना प्रत्येक सत्रामध्ये ७५% उपस्थिती असल्याबाबतचे संबंधित महाविद्यालय / संस्था प्राचार्य / संचालक यांचे प्रमाणपत्र वसतिगृह प्रशासनाकडे सादर करणे आवश्यक राहिल. उपस्थिती प्रमाणपत्र अप्राप्त असल्यास त्याबाबत संबंधित महाविद्यालय / संस्था यांचे प्राचार्य / संचालक यांचेसोबत विचारविनिमय करून त्यांचे सहमतीने सदरहू विद्यार्थ्यांचा त्या शैक्षणिक वर्षाकरीता वसतिगृहातील प्रवेश रद्द करण्याची कारवाई करण्यात येईल.
- ११.८. वसतिगृहात प्रवेशित विद्यार्थी वार्षिक परीक्षेत अनुत्तीर्ण होऊन पुढील वर्षातील प्रवेशास अपात्र झाल्यास वसतिगृह प्रवेश रद्द करण्यात येईल.
- ११.९. वसतिगृह अधीक्षक यांनी प्रवेशित विद्यार्थ्यांना वसतिगृहातील नियमांची तसेच, नियमांचे उल्लंघन केल्यास लागू असणाऱ्या दंडाबाबत अवगत करावे. तसेच, विद्यार्थ्यांना सर्व नियमांची व त्याचे पालन न झाल्यास लागू असलेल्या दंडाची कल्पना असल्याचे व सर्व नियमांचे पालन केले जाईल याबाबतचे लेखी हमीपत्र घ्यावे.

## **१२. वसतिगृहात इतर अभ्यागतांच्या अधिवासाबाबत :**

- १२.१. मातोश्री वसतिगृहात अभ्यांगतासाठी राखीव ठेवण्यात आलेल्या १० खोल्यांमध्ये केवळ उच्च शिक्षण संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांना कार्यालयीन कामकाजासाठी एकावेळी जास्तीत जास्त ५ दिवसांच्या कालावधीसाठी वास्तव्य करता येईल.
- १२.२. सदर अधिकारी / कर्मचारी यांचे मुंबईतील वास्तव्य हे शासकीय कामानिमित्त असणे आवश्यक आहे. यासाठी संबंधित अधिकारी कर्मचारी यांनी शासकीय कामाबाबतचे पत्र उदा. बैठकीची सूचना, शासनाचे पत्र किंवा संबंधित कार्यालय प्रमुखांचे वसतिगृह अधीक्षक यांना अग्रेषित केलेले पत्र सादर करणे आवश्यक राहिल. सदर पत्रात अधिकारी / कर्मचारी

यांचे नाव तसेच वास्तव्याचा कालावधी नमुद केलेला असावा. सदर अधिकारी / कर्मचारी यांनी दूरध्वनीद्वारे संपर्क साधून कक्ष आरक्षित करण्यास आगाऊ कळविणे आवश्यक राहिल.)

१२.३. सदर अभ्यागतांकडून प्रतिदिन रु. २००/- व वातानुकूलीत कक्षास रु. ५००/- याप्रमाणे शुल्क घेण्यात येईल व त्याबाबतची रितसर पावती देण्यात येईल. सदरहू वास्तव्य कालावधीत वसतिगृहात उपलब्ध असलेल्या सुविधांशिवाय इतर कोणत्याही विशेष सेवा पुरविल्या जाणार नाहीत.

१२.४. पाच दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी वास्तव्य असल्यास त्यासाठी प्रशासकीय विभागाचे पत्र देणे आवश्यक राहिल. प्रशासकीय विभागाच्या मान्यतेशिवाय ५ दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी वास्तव्य केलेल्या अभ्यागतांकडून प्रतिदिन रु. ५०००/- इतक्या दंडात्मक रक्कमेची आकारणी करून अनधिकृत वास्तव्याबाबत प्रशासकीय विभागास कळविण्यात येईल.

१२.५. वसतिगृह अधीक्षक यांनी याबाबतच्या नोंदी स्वतंत्र नोंदवहीत करणे आवश्यक राहिल.

१३. वसतिगृहातील विद्यार्थी प्रवेशाची कार्यवाही विहित केलेल्या कार्यपद्धतीनुसार होत असल्याबाबत आवश्यकतेनुसार संचालक, उच्च शिक्षण, पुणे यांनी तपासणी करावी.

१४. विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशाबाबतच्या तक्रारींच्या अनुषंगाने विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई यांनी तक्रार निवारण व्यवस्था तयार करावी.

(अशोक मांडे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

## परिशिष्ट-"ब"

सावित्रीदेवी फुले महिला छात्रालय, चर्नीरोड, मुंबई व तेलंग स्मारक मुलींचे वसतिगृह,  
सी-रोड, चर्चगेट, मुंबई

### प्रवेश नियमावली

#### १. आरक्षण :-

##### १.१. महाविद्यालय / संस्थानिहाय आरक्षित जागा:

उच्च शिक्षण संचालनालयाच्या अखत्यारीतील मुंबई शहरातील शासकीय महाविद्यालये / संस्थांमध्ये प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थीनींना सावित्रीदेवी फुले महिला छात्रालय, चर्नीरोड, मुंबई व तेलंग स्मारक मुलींचे वसतिगृह, चर्चगेट, मुंबई या वसतिगृहात खालील प्रमाणे महाविद्यालयनिहाय एकत्र जागा राखीव राहातील.

अ.क्र.	महाविद्यालयाचे नाव	सावित्रीदेवी महिला छात्रालय, चर्नीरोड, मुंबई	तेलंग स्मारक मुलींचे वसतिगृह चर्चगेट, मुंबई
१	एलफिन्स्टन महाविद्यालय, मुंबई	-	६०
२	राज्य प्रशासकीय व्यवसाय शिक्षण संस्था, मुंबई	-	३५
३	शासकीय विधि महाविद्यालय, मुंबई (विधि ३ वर्ष अभ्यासक्रम)	-	६०
४	शासकीय विधि महाविद्यालय, मुंबई (विधि ५ वर्ष अभ्यासक्रम)	-	७५
५	शासकीय अध्यापक महाविद्यालय, मुंबई	-	०५
६	सिडनहॅम वाणिज्य व अर्थशास्त्र महाविद्यालय, मुंबई	७५	-
७	सिडनहॅम व्यवस्थापकीय व संशोधन संस्था, मुंबई	५०	-
८	शासकीय विज्ञान संस्था, मुंबई	५०	-
९	शासकीय न्यायसहाय्यक विज्ञान संस्था, मुंबई	५०	-
१०	जे.जे.स्कूल ऑफ आर्किटेक्चर, मुंबई	५०	-
११	जे.जे. स्कूल ऑफ फाईन आर्ट्स, मुंबई	५०	-
१२	जे.जे.स्कूल ऑफ अप्लाइड आर्ट्स, मुंबई	५०	-
१३	शासकीय तंत्रनिकेतन, मुंबई	३५	-
१४	इस्माईल युसुफ महाविद्यालय, जोगेश्वरी (पूर्व), मुंबई	१०	-
१५	वीर जिजामाता टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, मुंबई	१५	-
१६	शासन शिफारशीसाठी राखीव जागा	१५	१५
एकुण		४५०	२५०

प्रत्येक शैक्षणिक वर्षासाठी वसतिगृह प्रवेश प्रक्रिया सुरु होण्यापूर्वी उपरोक्त महाविद्यालय निहाय वाटप केलेल्या एकूण जागा व भरलेल्या जागा विचारात घेवून रिक्त असलेल्या जागांचे प्रवर्गनिहाय आरक्षणाची निश्चिती करण्याची जबाबदारी विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई यांची राहिल. त्यानुषंगाने संबंधित वसतिगृहाच्या अधिकांनी त्यांच्या अधिनस्त वसतिगृहामध्ये संबंधित महाविद्यालयासाठी निश्चित केलेल्या एकूण जागा, त्यापैकी भरलेल्या जागांचा प्रवर्गनिहाय तपशिल व रिक्त जागांचा तपशिल नमूद करून भरावयाच्या जागांच्या आरक्षण निश्चितीचा प्रस्ताव विहित मुदतीत विभागीय सहसंचालक, मुंबई यांच्याकडे सादर करावा. विभागीय सहसंचालक यांनी निश्चित केलेल्या रिक्त जागांचा महाविद्यालयनिहाय व प्रवर्गनिहाय तपशिल संबंधित वसतिगृह अधिका आणि संबंधित महाविद्यालयांचे प्राचार्य / संचालक यांना कळवतील.

### १.२. वैधानिक आरक्षण :

महाविद्यालयीन प्रवेशासाठी लागू असलेल्या शासनाच्या प्रचलित आरक्षण धोरणानुसार वसतिगृहातील प्रवेशासाठी महाविद्यालयनिहाय आरक्षण निश्चित करण्याची कार्यवाही विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग यांनी करावी.

एखाद्या महाविद्यालयासाठी वाटप केलेल्या जागेसाठी मागासवर्गातील एखाद्या प्रवर्गात विद्यार्थीनी उपलब्ध नसतील, तर त्या प्रवर्गातील जागा इतर सर्व प्रवर्गांसाठी खुल्या राहतील. सदर प्रवेश विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई यांच्या मान्यतेने देण्यात येतील. सदरहू रिक्त जागेवर केवळ एका शैक्षणिक वर्षाकरीता अन्य प्रवर्गातील विद्यार्थीनींना प्रवेश देण्यात येईल.

### १.३ दिव्यांग आरक्षण :

दिव्यांग हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३२ मधील तरतूदीनुसार एकूण प्रवेश क्षमतेच्या ५% जागा दिव्यांग विद्यार्थीनींसाठी राखीव असतील. दिव्यांग आरक्षणाच्या अनुषंगाने शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेल्या सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

### १.४ अनाथ आरक्षण -

शासन निर्णय, महिला व बालविकास विभाग दि. २३.८.२०२१ नुसार अनाथ विद्यार्थीनींच्या प्रवेशाकरीता प्रवेशक्षमतेच्या १% जागा राखीव असतील. अनाथ आरक्षणाच्या अनुषंगाने शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेल्या सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.



प्रत्येक महाविद्यालयासाठी संबंधित वसतिगृहासाठी वाटप केलेल्या एकूण जागा विचारात घेवून दिव्यांग / अनाथ आरक्षण महाविद्यालयनिहाय निश्चित करण्याची कार्यवाही विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई यांची राहिल. याबाबतचा यथोचित प्रस्ताव संबंधित वसतिगृह अधिका यांनी विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई यांना पाठवावा.

#### १.५ स्थान निहाय आरक्षण :

अ.क्र.	स्थान	आरक्षण %
१	मुंबई तसेच ठाणे (पालघर जिल्यातील मुंबई महानगर प्राधिकरणामध्ये समाविष्ट भाग वगळता), मीरा-भाईंदर, कल्याण, डोंबिवली, उल्हासनगर, पनवेल, नवी मुंबई, बदलापूर, भिवंडी व विरार या महानगरपालिका / नगरपालिका यांचे क्षेत्र वगळून ज्या विद्यार्थीनींची मुंबईत राहण्याची सोय नाही अशा महाराष्ट्र राज्यातील विद्यार्थीनी (या जागांकरीता सामाजिक आरक्षण, दिव्यांग व अनाथ आरक्षण लागू राहिल. या आरक्षणबाबत वसतिगृह अधिका यांनी सहसंचालक, उच्च शिक्षण मुंबई यांच्याकडून मान्यता घ्यावी)	७० %
२	राज्याबाहेरील तसेच परदेशी विद्यार्थीनी	२० %
३	केंद्रीय तसेच राज्य सरकारी अधिकारी/कर्मचारी (गट-ब ते ड), ज्यांची बदली त्यांचे पाल्य अ.क्र.१ मधील महाविद्यालयात शिक्षण घेत असताना मुंबईबाहेर झाली आहे, अशा अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांसाठी	१० %

महाराष्ट्र राज्यातील विद्यार्थीनींचा महाराष्ट्र राज्यात १५ वर्षे अधिवास असावा. अधिवासाच्या पुराव्यासाठी सक्षम प्राधिकरणाचे अधिवास प्रमाणपत्र (Domicile Certificate) जोडणे आवश्यक आहे .

राज्याबाहेरील/ परदेशी विद्यार्थीनी तसेच, शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्या पाल्यांसाठी असलेल्या जागा रिक्त राहिल्यास त्या सर्व प्रवर्गासाठी खुल्या राहतील. सदर जागावरील प्रवेश विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई यांच्या मान्यतेने देण्यात यावेत. सदर जागांवर दिलेले प्रवेश एका शैक्षणिक वर्षाच्या कालावधीकरीता असतील.

## २. प्रवेश अर्ज करण्यासाठी पात्रता आणि अपात्रता :-

२.१. प्रवेशासाठी पात्रता :- उपरोक्त क्रमांक १ मधील विवरणपत्रात नमूद केलेल्या शासकीय महाविद्यालये / संस्थेत पुर्णवेळ पदवी, पुर्णवेळ पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थीनी वसतिगृहातील प्रवेशासाठी अर्ज करण्याकरीता पात्र असतील.

## २.२. प्रवेशासाठी अपात्रता :-

२.२.१ एका विद्याशाखेतील पदवी प्राप्त असलेल्या विद्यार्थीनीने दुसऱ्या विद्याशाखेतील पदवीसाठी प्रवेश घेतला असल्यास किंवा एका विद्याशाखेतील पदव्युत्तर पदवी प्राप्त असलेल्या विद्यार्थीनीने दुसऱ्या विद्याशाखेतील पदव्युत्तर पदवीसाठी प्रवेश घेतला असल्यास प्रवेशासाठी अपात्र असेल.

२.२.२ कोणतीही नोकरी करित असलेल्या विद्यार्थीनी वसतिगृह प्रवेशासाठी अपात्र असतील.

२.२.३ अर्धवेळ पदव्युत्तर पदवी / पदवी / पदविका अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थीनी प्रवेशासाठी अपात्र असतील.

२.२.४ सायंकाळ सत्रातील पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमासाठी उदा. एम.ए, एम. कॉम, एल.एल.एम इत्यादी अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थीनी प्रवेशासाठी अपात्र असतील.

३. पीएच.डी. अभ्यासक्रमासाठी प्रवेशित विद्यार्थ्यांनीना वसतिगृहात जास्तीत जास्त ३ वर्षे कालावधीसाठी वास्तव्य करता येईल. तसेच, वसतिगृह प्रवेशाचे नुतनीकरण करताना संबंधित संस्थेच्या संचालक व संशोधन मार्गदर्शक यांचे स्वाक्षरीत प्रगती अहवाल व ९०% उपस्थितीचा अहवाल प्रतिवर्षी वसतिगृह अधिक्षिका यांना सादर करावा लागेल.

## ४. वयोमर्यादा :-

वसतिगृहात प्रवेश घेण्यासाठी किमान वयोमर्यादा १६ वर्ष व कमाल वयोमर्यादा २३ वर्ष राहिल. (कमाल वयोमर्यादा मागास प्रवर्गातील विद्यार्थीनीना ५ वर्ष शिथील राहिल.) राज्य प्रशासकीय व्यवसाय शिक्षण संस्था, मुंबई, सिडनहॅम व्यवस्थापकीय व संशोधन संस्था, मुंबई, या महाविद्यालयातील अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थीनीना कमाल वयोमर्यादा ३० वर्ष तसेच पीएच.डी. अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थीनीना कमाल वयोमर्यादा ३५ वर्ष इतकी राहिल.

**५. प्रवेश प्रक्रियेसाठी निवड समिती :** वसतिगृह प्रवेश प्रक्रियेसाठी संबंधित महाविद्यालयाचे / संस्थेचे प्राचार्य / संचालक यांच्या अध्यक्षतेखाली महाविद्यालय स्तरावर खालीलप्रमाणे निवड समिती राहिल.

१	संबंधित महाविद्यालयाचे/संस्थेचे प्राचार्य/संचालक	अध्यक्ष
२	संबंधित महाविद्यालयाचे / संस्थेचे प्राचार्यांनी नियुक्त केलेले वरिष्ठ प्राध्यापक (महिला)	सदस्य
३	प्रशासन अधिकारी, विभागीय सहसंचालक (कार्यालय), उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई	सदस्य
४	अधिका, सावित्रीदेवी फुले महिला छात्रालय, चर्नीरोड, मुंबई / अधिका, तेलंग स्मारक मुलींचे वसतिगृह, चर्चगेट, मुंबई	सदस्य सचिव

#### ६. प्रवेश प्रक्रिया:

##### ६.१. अर्ज मागविणे :

६.१.१ वसतिगृह प्रवेशासाठीचे अर्ज ऑनलाईन प्रणालीद्वारे मागविण्यात येतील. याकरीता सेवापुरवठादाराची नियुक्ती करणे, सामंजस्य करारनामा करणे इ. अनुषंगिक कार्यवाही विभागीय सहसंचालक, मुंबई यांचेमार्फत करण्यात येईल.

६.१.२ विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई यांनी सामाजिक, दिव्यांग व अनाथ आरक्षणाची निश्चिती दिनांक ३० जून पूर्वी अंतिम करून संबंधित वसतिगृह अधिका व संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य / संचालक यांना कळवावी.

६.१.३ वसतिगृह प्रवेशासाठीचे अर्ज दिनांक १ जुलै ते ३१ जुलै या कालावधीत मागविण्यात येतील. ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठीची लिंक विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई तसेच संबंधित शासकीय महाविद्यालये / संस्था वसतिगृहे यांच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येईल.

##### ६.२. अर्जाची छाननी :

दिनांक १ ऑगस्ट ते ७ ऑगस्ट या कालावधीत प्राप्त अर्जाची छाननी संबंधित महाविद्यालय / संस्था स्तरावर स्थापन केलेल्या समितीमार्फत करण्यात येईल. छाननीअंती पात्र ठरलेल्या विद्यार्थीनींची प्रवर्गनिहाय यादी व प्रवर्गनिहाय प्रतीक्षा सूची तयार करण्यात येईल.

- ६.३. महाविद्यालयनिहाय व वसतिगृहनिहाय पात्र विद्यार्थीनींची यादी व प्रतिक्षासूचीस विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई यांची अंतिम मान्यता घेणे आवश्यक राहिल.
- ६.४. विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई यांनी अंतिम मान्यता दिलेली यादी व प्रतिक्षासूची दिनांक ८ ऑगस्ट रोजी विभागीय सहसंचालक, मुंबई कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर तसेच महाविद्यालय / संस्था व वसतीगृहाच्या संकेतस्थळावर / सूचना फलकावर प्रदर्शित करण्यात येईल.
- ६.५. अंतिम मान्यता प्राप्त यादीतील विद्यार्थीनींना वसतिगृहात प्रवेश देण्याची कार्यवाही वसतिगृह प्रशासनाकडून करण्यात येईल.
- ६.६. वसतिगृह प्रवेशासाठी अंतिम मान्यता प्राप्त यादीमधील विद्यार्थीनींची सदरहू यादी प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासून ८ दिवसांमध्ये वसतिगृहात प्रवेश घेणे आवश्यक राहिल. सदरहू मुदतीमध्ये प्रवेश न घेतल्यास प्रतिक्षायादीतील त्याच प्रवर्गातील व त्याच महाविद्यालयातील पुढील विद्यार्थीनींना प्रवेशास पात्र समजण्यात येईल. वसतिगृहात प्रवेश देण्यात आलेल्या विद्यार्थीनींची यादी संबंधित महाविद्यालये / संस्था, वसतिगृहे व विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई यांच्या संकेतस्थळावर / सूचना फलकावर प्रदर्शित करण्यात येईल. त्यानुसार संबंधित विद्यार्थीनींना प्रवेश देण्याची कार्यवाही वसतिगृह अधिक्षिका यांचेमार्फत करण्यात येईल.
- ६.७. वसतिगृह प्रवेशासाठी अंतिम मान्यता प्राप्त यादीमधील विद्यार्थीनी सदर परिशिष्टमधील अ.क्र.१ मध्ये नमूद शासकीय महाविद्यालय / संस्था सोडून गेल्यास किंवा प्रवेश रद्द केल्यास, त्याबाबतची माहिती संबंधित विद्यार्थीनी तसेच, महाविद्यालय / संस्था यांचे प्राचार्य/संचालक यांनी वसतिगृह अधिक्षिका यांना तत्काळ कळविणे अनिवार्य असेल. सदरहू विद्यार्थीनींच्या रिक्त जागेवर प्रतिक्षा यादीतील त्याच प्रवर्गातील व त्याच महाविद्यालयातील पुढील विद्यार्थीनीस प्रवेश देण्याची कार्यवाही संबंधित वसतिगृह अधिक्षिका यांचेमार्फत करण्यात येईल.
- ६.८. वसतिगृहात प्रवेश देतांना काही महाविद्यालयांच्या जागा रिक्त राहिल्यास त्या रिक्त जागांवर अन्य महाविद्यालयांमधील त्याच प्रवर्गाच्या विद्यार्थीनींना प्रतिक्षा यादीनुसार अधिक्षिका प्रवेश देतील. असे प्रवेश देताना जागांची आवश्यकता असलेल्या अन्य

महाविद्यालयांमध्ये रिक्त जागांचे समप्रमाणात वाटप होईल यांची दक्षता घ्यावी. तसेच, सदर प्रवेशास विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई यांची मान्यता घेणे आवश्यक राहिल. मात्र हे प्रवेश सर्व प्रवेश प्रक्रिया संपल्यानंतर एक महिन्याच्या अवधीनंतर दिले जातील.

**७. वसतिगृह प्रवेशासाठी अर्जासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे :**

- ७.१. मागील वर्षाच्या गुणपत्रिकेची प्रत.
- ७.२. जातीचा दाखला.
- ७.३. नॉन क्रिमी लेयर प्रमाणपत्र (**लागू असल्यास**)
- ७.४. महाराष्ट्र राज्य अधिवास प्रमाणपत्र (निवास प्रमाणपत्र)
- ७.५. महाविद्यालयामध्ये प्रवेश घेतल्याचा पुरावा.
- ७.६. पालक नोकरी करीत असल्यास आयकर नमुना १६-अ चा फॉर्म.
- ७.७. आयकर पात्र पालकांच्या आयकर विवरणपत्राची (Income Tax Return) प्रत.
- ७.८. पालकांचे आधार कार्ड/ पॅन कार्ड.
- ७.९. एखादी विद्यार्थीनी नैसर्गिक पालकांव्यतिरिक्त इतर व्यक्ती पालक असल्याचा दावा करीत असल्यास तो / ती व्यक्ती संबंधित विद्यार्थीनीचे पालक असल्यासंबंधी कायदेशीर किंवा न्यायालयीन पुरावा.
- ७.१०. आयकर पात्र नसलेल्या विद्यार्थीनींबाबत कुटुंबाचे सर्व मार्गांनी मिळणारे एकत्रित उत्पन्न विचारात घेऊन तहसिलदार अथवा सक्षम प्राधिकाऱ्याचा उत्पन्नाचा दाखला.
- ७.११. विद्यार्थीनीची प्रकृती चांगली असल्याबाबत तसेच, संसर्गजन्य रोग नसल्याबाबत शासकीय रुग्णालयातील डॉक्टरांचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र.
- ७.१२. मागील वर्षात वसतिगृहात प्रवेशित असलेल्या विद्यार्थीनी त्यांच्या महाविद्यालयीन उपस्थितीबाबतचे प्राचार्यांनी प्रमाणित केलेले प्रमाणपत्र.
- ७.१३. बदली कोट्यातून प्रवेश घ्यायचा असल्यास बदलीच्या आदेशाची प्रत.
- ७.१४. अनाथ असल्यास, शासन निर्णय, महिला व बालविकास विभाग दिनांक २३.८.२०२१ मध्ये नमूद केल्यानुसार सक्षम अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र.
- ७.१५. दिव्यांग असल्यास, वैद्यकीय मंडळाचे प्रमाणपत्र.
- ७.१६. विद्यार्थीनीने दिलेली सर्व माहिती खरी असल्याचे विद्यार्थीनीचे हमीपत्र

## ८. निवडीची कार्यपध्दती:

- ८.१. कुटुंबाचे सर्व मार्गांनी प्राप्त होणारे एकत्रित उत्पन्न विचारात घेऊन वार्षिक रु. ८.०० लाख पेक्षा कमी उत्पन्न असणाऱ्या अर्जदारांची उत्पन्नाच्या चढत्या क्रमाने प्रवर्गनिहाय अर्हता यादी तयार केली जाईल.
- ८.२. उक्त प्रमाणे यादी तयार करतेवेळी एकापेक्षा अधिक अर्जदारांचे समान उत्पन्न असल्यास संबंधित प्रवर्गातील सदरहू विद्यार्थीनीला मागील वर्षाच्या वार्षिक परिक्षेमध्ये प्राप्त केलेल्या गुणांच्या टक्केवारीनुसार अधिक गुण प्राप्त असलेल्या अर्जदारास प्राधान्य देण्यात येईल.
- ८.३. यानंतरदेखील दोन किंवा अधिक विद्यार्थीनींमध्ये समानता (tie) येत असल्यास प्रथमतः उच्च माध्यमिक शालांत परीक्षेमध्ये (HSC) प्राप्त गुण तद्नंतर माध्यमिक शालांत परीक्षेमध्ये (SSC) प्राप्त गुण विचारात घेऊन अधिक गुण प्राप्त असलेल्या अर्जदारास प्राधान्य देण्यात येईल.
- ८.४. वसतिगृहातील जागा रिक्त राहिल्यास, पदवी अंतिम वर्षाच्या विद्यार्थीनी, तसेच कनिष्ठ महाविद्यालयातील विद्यार्थीनी यांना उपलब्धतेनुसार वसतिगृहामध्ये प्रवेश देण्यात येईल.
- ८.५. उक्त प्रमाणे वसतिगृह प्रवेशासाठी निवड कार्यपध्दतीचा अवलंब केल्यानंतर जर वसतिगृहातील जागा रिक्त राहिल्या असतील तर सदरहू रिक्त जागांवरील प्रवेशासाठी वार्षिक रु. ८.०० लाखांपेक्षा अधिक उत्पन्न असणाऱ्या अर्जदारांच्या उत्पन्नाच्या चढत्या क्रमाने विचार करण्यात यावा.

९. **सत्र कालावधी :-** वसतिगृहाच्या पहिल्या सत्राचा कालावधी दिनांक १० जून ते ३० नोव्हेंबर व दुसऱ्या सत्राचा कालावधी दिनांक १ डिसेंबर ते ३० एप्रिल असा राहील.

## १०. शुल्क :-

१०.१ वसतिगृहात प्रवेश घेणाऱ्या विद्यार्थीनींकडून प्रत्येक सत्राकरिता खालील प्रमाणे शुल्क आकारण्यात येईल.

प्रत्येक सत्रासाठी  
(प्रथम सत्र १० जून ते ३० नोव्हेंबर) (द्वितीय सत्र १ डिसेंबर ते ३० एप्रिल)

अ.क्र.	बाब	दर (रुपये)		
		भारतीय		परदेशी
		खुला	मागासवर्ग	
१	खोली भाडे	३४१०	१७००	६८३०
२	पाणी शुल्क	९८०	९८०	९८०
३	वीज शुल्क	२०५०	२०५०	२०५०
४	विद्यार्थी कल्याण निधी	४००	४००	४००
५	वैद्यकीय सेवा शुल्क	२००	२००	२००
६	व्यायामशाळा शुल्क	६००	६००	६००
७	संगणक कक्ष शुल्क	३००	३००	३००
८	वाचन कक्ष शुल्क	१५०	१५०	१५०
९	ओळखपत्र व रजेचे कार्ड	५०	५०	५०
१०	Caution Money (नवीन प्रवेशासाठी)	६००	६००	६००
एकुण		८७४०	७०३०	१२१६०

१०.२. उपरोक्त शुल्क शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ करीता असून त्यानंतर प्रत्येक वर्षी खोली भाडे, पाणी शुल्क, वीज शुल्कामध्ये मागील वर्षाच्या शुल्काच्या १०% एवढी वाढ करण्यात येईल.

१०.३. अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास प्रवर्ग, खुल्या गटातील आर्थिक मागास प्रवर्ग व सामाजिक व शैक्षणिक मागास प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांसाठी खोली भाडे यामध्ये ५०% सवलत देण्यात येईल. उर्वरित शुल्क उपरोक्त तक्त्यात नमूद केल्याप्रमाणे आकारण्यात येईल.

१०.४. विद्यार्थीनीने वसतिगृहातील खोलीचा ताबा शैक्षणिक सत्र समाप्तीनंतर ८ दिवसांच्या आत वसतिगृह प्रशासनाकडे देणे अनिवार्य राहिल, सदरहू कालावधी वाढविता येणार नाही.

१०.५. विहित मुदतीमध्ये खोलीचा ताबा वसतिगृह प्रशासनाकडे न दिल्यास वसतिगृह अधिकाऱ्यांचेद्वारे रितसर पंचनामा करून संबंधित खोलीचा ताबा घेण्याची कार्यवाही करण्यात येईल. याप्रकरणी आवश्यकता भासल्यास स्थानिक पोलीस प्रशासनाची मदत घ्यावी.

१०.६. उक्त नमूद केल्याप्रमाणे विहित मुदतीमध्ये खोलीचा ताबा देण्यात कसूर केलेल्या विद्यार्थीनीला रु. ३०००/- इतका दंड आकारण्यात येईल. तसेच, त्याच विद्यार्थीनीकडून

पुनश्च: उक्त प्रकारची कृती झाल्यास विद्यार्थीनीला रु. ५०००/- इतक्या रकमेची दंड आकारणी करण्यात यावी.

१०.७. अभ्यासक्रम कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर, महाविद्यालय / संस्थेतील वसतिगृहात वास्तव्य करणाऱ्या विद्यार्थीनींशी संबंधित सर्व कार्यवाही पूर्ण करतेवळी, वसतिगृहाकडील ना-देय प्रमाणपत्र सादर केल्याबाबतचे खात्री संबंधित प्राचार्यानी करणे अनिवार्य असेल.

### ११. इतर सर्वसाधारण नियम :

११.१. प्रवेशासाठी अर्ज करताना अर्जात खोटी माहिती / कागदपत्रे सादर केल्याचे आढळून आल्यास सदर विद्यार्थीनीचा प्रवेश तात्काळ रद्द केला जाईल.

११.२. प्रवेशासाठी अंतिम निवड करण्यात आलेल्या विद्यार्थीनीद्वारे वसतिगृह प्रवेशासाठी विहित केलेले शुल्क प्रत्येक सत्राच्या सुरुवातीस भरणे आवश्यक राहिल.

११.३. विद्यार्थीनीने खानावळीचे २० जेवणासाठीचे प्रत्येक महिन्याचे आगाऊ मासिक शुल्क (एका सत्राचे) खानावळ चालकाकडे स्वतंत्रपणे जमा करावे. एखाद्या विद्यार्थीनीचे मासिक २० जेवणापैकी काही कालावधी पूर्ण न झाल्यास उर्वरीत जेवणाचे पैसे इतरत्र समायोजित करता येणार नाही.

११.४. उन्हाळी सुट्टीत महाविद्यालयाचे विशेष वर्ग, सी.ई.टी., इंटर्नशिप, उन्हाळी प्रशिक्षण (Summer Training), परीक्षा विलंबाने होणे इ. कारणास्तव विद्यार्थीनीला वसतिगृहात वास्तव्य करावयाचे असल्यास त्यासाठी संबंधित महाविद्यालय/संस्थेचे प्राचार्य/ संचालक यांच्याकडून याबाबत प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल. या कालावधीतील वास्तव्यासाठी प्रतिदिन रु. १००/- इतके शुल्क आकारण्यात येईल.

११.५. विद्यार्थीनींना वसतिगृहात ७ दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी गैरहजर रहावयाचे असल्यास त्याबाबत वसतिगृह प्रशासनास लेखी स्वरूपात कळविणे आवश्यक राहिल.

११.६. विद्यार्थीनींना वसतिगृह प्रशासनाद्वारे निश्चित केलेल्या नियमांचे पालन करणे आवश्यक राहिल. विद्यार्थीनींद्वारे गैरवर्तणूक / शिस्तभंग करणारी कृती केल्यास सदरहू कृतीबाबत संबंधित महाविद्यालय / संस्था यांचे प्राचार्य संचालक यांचेसोबत विचारविनिमय करुन त्यांचे सहमतीने वसतिगृहातील प्रवेश रद्द करण्याची कारवाई करण्यात येईल.

११.७. विद्यार्थीनींना प्रत्येक सत्रामध्ये ७५% उपस्थिती असल्याबाबतचे संबंधित महाविद्यालय / संस्था प्राचार्य / संचालक यांचे प्रमाणपत्र वसतिगृह प्रशासनाकडे सादर करणे आवश्यक



राहील. उपस्थिती प्रमाणपत्र अप्राप्त असल्यास त्याबाबत संबंधित महाविद्यालय / संस्था यांचे प्राचार्य / संचालक यांचेसोबत विचारविनिमय करुन त्यांचे सहमतीने सदरहू विद्यार्थीनींच्या त्या शैक्षणिक वर्षाकरिता वसतिगृहातील प्रवेश रद्द करण्याची कारवाई करण्यात येईल.

११.८. वसतिगृहात प्रवेशित विद्यार्थीनी वार्षिक परीक्षेत अनुत्तीर्ण होऊन पुढील वर्षातील प्रवेशास अपात्र झाल्यास तिचा वसतिगृह प्रवेश रद्द करण्यात येईल.

११.९. वसतिगृह अधिक्षिका यांनी प्रवेशित विद्यार्थीनींना वसतिगृहातील नियमांची तसेच, नियमांचे उल्लंघन केल्यास लागू असणाऱ्या दंडाबाबत अवगत करावे. तसेच, विद्यार्थीनींना सर्व नियमांची व त्याचे पालन न झाल्यास लागू असलेल्या दंडाची कल्पना असल्याचे व सर्व नियमांचे पालन केले जाईल याबाबतचे लेखी हमीपत्र घ्यावे.

## **१२. वसतिगृहात इतर अभ्यागतांच्या अधिवासाबाबत :**

१२.१. वसतिगृहात अभ्यागतांसाठी राखीव ठेवण्यात आलेल्या खोल्यांमध्ये केवळ उच्च शिक्षण संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील शासकीय महिला अधिकारी / कर्मचारी यांना जास्तीत जास्त ५ दिवसांच्या कालावधीसाठी वास्तव्य करता येईल.

१२.२. सदर अधिकारी/ कर्मचारी यांचे मुंबईतील वास्तव्य हे शासकीय कामानिमित्त असणे आवश्यक आहे. यासाठी संबंधित अधिकारी कर्मचारी यांनी शासकीय कामाबाबतचे पत्र उदा. बैठकीची सूचना, शासनाचे पत्र किंवा संबंधित कार्यालय प्रमुखांचे वसतिगृह अधिक्षिका यांना अग्रेषित केलेले पत्र सादर करणे आवश्यक राहील. सदर पत्रात अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव तसेच वास्तव्याचा कालावधी नमुद केलेला असावा, सदर अधिकारी / कर्मचारी यांनी दूरध्वनीद्वारे संपर्क साधुन कक्ष आरक्षित करण्यास आगाऊ कळविणे आवश्यक राहील.

१२.३. सदर अभ्यागतांकडून प्रतिदिन रु.२००/- याप्रमाणे शुल्क घेण्यात येईल व त्याबाबतची रीतसर पावती देण्यात येईल. सदरहू वास्तव्य कालावधीत वसतिगृहात उपलब्ध असलेल्या सुविधांशिवाय इतर कोणत्याही विशेष सेवा पुरविल्या जाणार नाहीत.

१२.४. पाच दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी वास्तव्य असल्यास त्यासाठी प्रशासकीय विभागाचे पत्र देणे आवश्यक राहील. प्रशासकीय विभागाच्या मान्यतेशिवाय ५ दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी वास्तव्य केलेल्या अभ्यागताकडून प्रतिदिन रु.५०००/- इतक्या

दंडात्मक रक्कमेची आकारणी करुन अनधिकृत वास्तव्याबाबत प्रशासकीय विभागास कळविण्यात येईल.

- १२.५. वसतिगृह अधिक्षिका यांनी याबाबतच्या नोंदी स्वतंत्र नोंदवहीत करणे आवश्यक राहिल.
१३. वसतिगृहातील विद्यार्थीनी प्रवेशाची कार्यवाही विहित केलेल्या कार्यपध्दतीनुसार होत असल्याबाबत आवश्यकतेनुसार संचालक, उच्च शिक्षण, पुणे यांनी तपासणी करावी.
१४. विद्यार्थीनींच्या प्रवेशाबाबतच्या तक्रारींच्या अनुषंगाने विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई यांनी तक्रार निवारण व्यवस्था तयार करावी.

(अशोक मांडे)  
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

## परिशिष्ट-"क"

### शासनाच्या शिफारशीनुसार करावयाच्या खास बाब प्रवेशाची कार्यपद्धती

१. उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाच्या अखत्यारीतील मुंबई येथील शासकीय महाविद्यालयांमध्ये पुर्णवेळ पदवी / पुर्णवेळ पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमांना प्रवेशित विद्यार्थी / विद्यार्थीनी खास बाब म्हणून प्रवेशासाठी पात्र असतील.
२. सदरहू प्रवेशासाठी परिशिष्ट - अ व परिशिष्ट - ब मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे आर्थिक उत्पन्नाच्या मर्यादेचे निकष लागू राहतील.
३. खास बाब अंतर्गत प्रवेश मिळण्यासाठी संबंधित विद्यार्थी / विद्यार्थीनी त्यांचे विनंती अर्ज वसतिगृहांची ऑनलाईन प्रवेश प्रक्रियेची निवडयादी जाहिर झाल्यानंतर ८ दिवसांच्या आत सहसंचालक, उच्च शिक्षण मुंबई विभाग, मुंबई यांच्याकडे सादर करणे आवश्यक राहिल. त्यानंतर प्राप्त झालेले अर्ज ग्राह्य धरले जाणार नाहीत.
४. सदरहू प्रवेश हे त्या-त्या वर्षाच्या वसतिगृहातील शासन शिफारशीपैकी १५ जागांपैकी रिक्त जागांकरीता करण्यात येतील, तसेच प्रवेश एक शैक्षणिक वर्ष एवढ्या कालावधीसाठी करण्यात येतील.
५. वसतिगृह प्रवेशासाठीची ऑनलाईन प्रवेश प्रक्रिया संपल्यानंतर मा. मंत्री (उच्च व तंत्र शिक्षण) यांच्या अध्यक्षतेखाली गठीत केलेल्या समितीची बैठक आयोजित करण्यात येईल. सदस्य सचिव, विभागीय सहसंचालक, मुंबई विभाग कार्यालयाकडे खास बाब प्रवेशासाठी प्राप्त अर्जांची यादी तसेच निकषांचा तपशील समितीसमोर सादर करण्यात येईल. समितीने प्रवेशासाठी अंतिम मान्यता दिलेले विद्यार्थी / विद्यार्थीनी यांची यादी व प्रतिक्षा यादी विभागीय सहसंचालक, मुंबई कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर तसेच महाविद्यालय / संस्था व वसतिगृहाच्या सूचना फलकावर प्रदर्शित करण्यात येईल.
६. अंतिम मान्यता प्राप्त यादीमधील विद्यार्थी / विद्यार्थीनींना सदरहू यादी प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासून ८ दिवसांमध्ये वसतिगृहात प्रवेश घेणे आवश्यक राहिल. विहित मुदतीमध्ये प्रवेश न घेतल्यास प्रतिक्षा सुचीमधील विद्यार्थ्यांना / विद्यार्थीनींना क्रमानुसार प्रवेश देण्याची कार्यवाही वसतिगृह अधीक्षक / अधिक्षिका यांचेमार्फत करण्यात येईल.

७. खास बाब म्हणून वसतिगृह प्रवेश देण्याची संपूर्ण प्रक्रिया कोणत्याही परिस्थितीमध्ये दिनांक ३० सप्टेंबर पर्यंत पूर्ण करण्याची दक्षता विभागीय सहसंचालक, मुंबई विभाग यांनी घ्यावी.
८. खास बाब प्रवेशासाठी शिफारस केलेल्या कोणत्याही विद्यार्थी / विद्यार्थीनीला अन्य महाविद्यालयांच्या राखीव जागांवर प्रवेश देण्यात येणार नाही, याची विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई यांनी दक्षता घ्यावी.
९. विद्यार्थी / विद्यार्थीनींना वसतिगृह प्रशासनाद्वारे निश्चित केलेल्या नियमांचे पालन करणे बंधनकारक राहिल. विद्यार्थ्यांद्वारे / विद्यार्थीनींद्वारे गैरवर्तणूक / शिस्तभंग करणारी कृती झाल्यास सदरहू कृतीबाबत संबंधित महाविद्यालय / संस्था यांचे प्राचार्य/ संचालक यांचेसोबत विचारविनिमय करून सदरहू विद्यार्थी / विद्यार्थीनींचा वसतिगृहातील प्रवेश रद्द करण्याचे अधिकार विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, मुंबई विभाग, मुंबई यांना राहतील.

(अशोक मांडे)  
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन